

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-001-486/2019

**ADQUISICIÓN DE:
UNA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DE LA
CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN
CIUDADANA**

SEPTIEMBRE DE 2019

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN:	10 DE SEPTIEMBRE DE 2019
PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2019 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 11 DE SEPTIEMBRE DE 2019
JUNTA DE ACLARACIONES	EL VIERNES 13 DE SEPTIEMBRE DE 2019 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MIÉRCOLES 18 DE SEPTIEMBRE DE 2019 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL LUNES 23 DE SEPTIEMBRE DE 2019 A LAS 17:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:30 HORAS DEL MARTES 24 DE SEPTIEMBRE DE 2019

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.	17. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA
4.- ASPECTOS TÉCNICOS	18.- CONTRATOS.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS	19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS	20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	21.- LUGAR DE ENTREGA
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- PAGO.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- ASPECTOS VARIOS.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	24.- CONTROVERSIAS.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA	
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	
14.- FALLO.	

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER
CÁRATULA DEL ANEXO B
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO D: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS
ANEXO E: FORMATO CARTA DATOS GENERALES
ANEXO F: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA
ANEXO G: MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
ANEXO 2: SINIESTRALIDAD REPORTADA EN LAS ÚLTIMAS TRES VIGENCIAS

RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, 31 fracción III, 34 fracción XXII y Décimo transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 Fracción I, 67 fracción V, 80, 82 primer párrafo y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 54 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2019, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-001-486/2019 ADQUISICIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA

1.- DEFINICIONES.

Para los efectos de las presentes bases, se dan las siguientes definiciones:

1.1.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adquisición de los bienes que se oferte.

1.2.- CONVOCANTE: Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios de la Unidad de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obra de la Subsecretaría de Administración.

1.3.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO (CONTRATANTE): Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana.

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana.

1.4.- CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: De los palos s/n, esq. Km. 3 carretera federal Puebla-Tlaxcala, San Pablo Xochimehuacan.

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la contratante.

1.8.- LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESAL-001-486/2019.

1.10.- CONTRALORÍA: El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración.

1.11.- LICITANTE: La persona física o jurídica que participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

1.12.- PROPUESTA: Proposición técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.13.- **PROVEEDOR:** La persona física o jurídica que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- **ADQUISICIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DE LA COPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

2.2.- El carácter de esta licitación es: **NACIONAL.**

2.3.- El origen de los recursos es: **PROPIO.**

2.4.- **CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

2.4.1.- **PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MARTES 10 AL MIÉRCOLES 11 DE SEPTIEMBRE DE 2019.**

2.4.2.- **CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la convocante, **DEL MARTES 10 AL MIÉRCOLES 11 DE SEPTIEMBRE DE 2019,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

2.4.3.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas dentro del periodo comprendido en el punto 2.4.1. bajo los siguientes datos:

2.4.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la "**orden de cobro**", previa presentación del ANEXO E de las bases debidamente requisitado así como copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 del licitante y de la identificación oficial (credencial del IFE/INE VIGENTE, PASAPORTE

VIGENTE O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo E. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL MARTES 10 AL MIÉRCOLES 11 DE SEPTIEMBRE DE 2019,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- *“Conforme al ‘Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla,** la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.*

***No podrán participar** en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, **las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.** Dicha constancia tendrá una **Vigencia de 30 días naturales** a partir del día de su expedición.*

*La Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la “Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas” a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual **deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida **en los casos que resulte procedente a través** de la página www.pue.gob.mx realizando los siguientes pasos:*

1. Menú: “Trámites”
2. Ícono: “Negocio”

3. *Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.*
4. *Iniciar (clic)*

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la “Orden de Cobro”, dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas VIGENTE para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.1

2.4.3.1.2.- En el caso de los licitantes QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro” enviando el ANEXO E de las bases debidamente requisitado ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA AL AÑO 2019 DEL LICITANTE Y DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL (CREDENCIAL DEL IFE/INE VIGENTE, PASAPORTE VIGENTE O CÉDULA PROFESIONAL) DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE Y FIRMA EL ANEXO E al siguiente correo:

jarumy.vera@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL MARTES 10 AL MIÉRCOLES 11 DE SEPTIEMBRE DE 2019 en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5062.

Una vez que se obtenga la “Orden de Cobro”, el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.3.2.

2.4.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto

establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el MIÉRCOLES 11 de SEPTIEMBRE de 2019.

2.4.4.- **COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos 2.4.2 y 2.4.3.2.

2.4.6.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.4.3.1. de las bases.

2.4.7.- **INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-001-486/2019** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto 10 de estas bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS.

3.1.- **Dos Copias simples legibles y original para cotejo** de los siguientes documentos:

A) PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (original o copia

certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.

B) PERSONA JURÍDICA

- Registro Federal de Contribuyentes debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa en tamaño carta; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en **tamaño carta**;
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, y

En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe (original para cotejo y copia simple)**.

La Carta Poder simple deberá presentarse **sólo en original, dentro del fólder de copias** y deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre y firma de quien recibe el poder;

- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- Nombre y firma de 2 testigos.

3.2.- Carta original dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-001-486/2019**, en hoja membretada, sellada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-001-486/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA JURÍDICA

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los

puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-001-486/2019**.

- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

3.3.- Copia simple del Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-001-486/2019**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

PARA LOS LICITANTES CON PARTICIPACIÓN CONJUNTA

3.4.- Convenio de participación conjunta en ORIGINAL, debidamente requisitado de acuerdo con el **ANEXO G**.

3.5.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente debidamente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un folder y las copias simples en tamaño **carta** en folder con broche baco (cada juego de copias en un folder), dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

3.6.- En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Técnica" o Sobre 2, deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y 2 copias**, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-001-486/2019** dirigido a la convocante, **contener sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. Todo en original y copias debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los tres tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial; la devolución de

los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo los formatos (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** en 2 dispositivos **USB** (original y respaldo), los cuales serán proporcionados por el licitante.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de estas bases.

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, indicando lo visto, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA: Será de las 12:00 horas del 27 de Septiembre de 2019 a las 12:00 horas del 27 de Septiembre de 2020.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Durante la vigencia de la póliza.

4.5.- El licitante solo podrá presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más será descalificado.

Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (Puntos 4.3 y 4.4) **VER ANEXO B.**

4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de la empresa en el que indiquen su **experiencia mínima de 2 años** en la contratación de pólizas, conforme al **ANEXO B1**, en el cual se incluya copia simple de 2 (Dos) facturas y/o contratos expedidos por los licitantes, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha contratado pólizas.

4.6.2.- Los Licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica la siguiente documentación en original o copia certificada para cotejo y copia simple legible.

a) Comprobante domiciliario de la compañía aseguradora (preferentemente) en la Ciudad de Puebla con una antigüedad no mayor a tres meses y/o alta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con domicilio en la Ciudad de Puebla. (Original para cotejo y copia simple legible)

b) Autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como persona moral, para poder operar como compañía aseguradora, con fundamento en los Artículos 11 y 25 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

c) Autorización correspondiente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, para realizar el tipo de operaciones de seguros que se requieren.

d) Comunicado emitido por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en el que confirme que la aseguradora correspondiente, no se encuentre en proceso de liquidación, o bien haya sido declarada en concurso mercantil o quiebra de su autorización para operar como institución de seguros con una fecha de expedición emitida después del 15 de diciembre de 2018.

4.6.3.- Los Licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometan en caso de resultar adjudicado:

a) A guardar confidencialidad de toda la información inherente al presente procedimiento, conforme a la Ley

de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

b) A que es una compañía de seguros y que cuenta con oficinas preferentemente en la Ciudad de Puebla, destinadas para todo lo relacionado a seguros para dar atención integral y personalizada a través de la asignación expresa de un ejecutivo de cuenta con experiencia en el ramo de vida y siniestros, para dar trato especial a la cuenta de "LA CONTRATANTE".

c) A que las condiciones solicitadas por "LA CONTRATANTE" tendrán prelación sobre las condiciones generales de las pólizas.

d) A que garantizarán que para los pagos de reclamo de cualquier tipo de siniestro a los beneficiarios, una vez que "LA CONTRATANTE" le notifique vía correo electrónico a la persona designada por él, del nuevo siniestro, acudiendo a la Subdirección de Factor Humano de "LA CONTRATANTE" para recibir el expediente de reclamo que acredite el siniestro máximo al siguiente día hábil en horario de las 9:00 a las 18:00 horas.

e) A tener un término no mayor a 8 días hábiles para realizar el pago correspondiente, a partir de la notificación del siniestro vía correo electrónico.

f) A presentar a más tardar 24 horas posteriores a la notificación del fallo, carta cobertura original firmada por el representante legal amparando las pólizas de seguros de vida que contemple este procedimiento, la cual estará vigente hasta la correcta entrega de las pólizas definitivas en base a las condiciones solicitadas en la descripción de la partida.

g) A que las designaciones personalizadas (consentimientos pre llenados) los cuales deberán ser en formato de una hoja, deberán ser entregadas en un lapso no mayor a 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, imprimiéndolas en tres tantos de acuerdo a las bases de datos proporcionadas.

h) A que mi representada cubrirá los pagos de reclamo de cualquier tipo de siniestro a los beneficiarios, aceptando para el reclamo de pago, la última designación de beneficiarios requisitada por el asegurado con otra aseguradora, o bien, la declaración

de beneficiarios expedida y certificada por el H. Tribunal de Arbitraje del Estado de Puebla.

i) A que el pago de invalidez no elimina el pago por fallecimiento, siempre y cuando el asegurado siga vigente al servicio de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana.

j) A que se ampararán las reclamaciones de invalidez ya sea por accidente y/o enfermedad y/o enfermedad preexistente.

k) A que se amparan las reclamaciones por fallecimientos a consecuencia de accidente en cualquier tipo de vehículo motor, bicicletas, intoxicación por gases, buceo, tripulantes de aeronave, suicidio, mismas que deberán cubrirse con los montos de la cobertura por muerte accidental.

l) A que la póliza incluye protección por suicidio, sin periodo de espera.

m) A que la cobertura de invalidez total y permanente es sin periodo de espera, sin importar si el asegurado continua vigente posterior a la elaboración del dictamen médico.

n) A que cuentan con oficinas preferentemente en la Ciudad de Puebla, con atención a seguros, con el compromiso de que las pólizas correspondientes se expidan en esta plaza, así como el trámite de pagos de siniestros.

o) A que todo el personal que se pensionó por invalidez o incapacidad, y se incorpore nuevamente al servicio activo, únicamente se cubrirá con la cobertura por fallecimiento.

p) A que el personal con licencia sin goce de sueldo no aparece en la población asegurable, en caso de reanudar labores se considerará como miembro de la póliza vigente, ya que se trata de una póliza autoadministrable.

q) A asumir la responsabilidad civil, que en su caso se origine por daños ocasionados a "LA CONTRATANTE" por dolo, negligencia o mala fe.

r) A que el ejecutivo asignado realizará toda clase de trámites ante la Corporación Auxiliar de Policía de

Protección Ciudadana a través de un despacho intermediario de seguros nombrado por la misma Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

- a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto 4.1.3.
- b) Deberán presentar 3 recopiladores Lefort de dos argollas, uno con la documentación en original y los otros con las copias. **De igual forma, se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.**
- c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.
- d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.
- e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.
- f) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de entrega: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.
- g) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Garantía: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.
- h) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen de éste, no será responsabilidad de la Convocante; por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda “Propuesta Económica” o Sobre 3, deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-001-486/2019**, debiendo contener **folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en dos dispositivos **USB** (Un original y una copia de respaldo), mismos que serán proporcionados por el licitante.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes durante la vigencia de la póliza”**.

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

5.1.4.- En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

5.1.6.- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos o más opciones, el licitante será descalificado.

5.1.7.- Se solicita que, preferentemente, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y “propuesta económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tengan problemas para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS: Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, (tercer sobre), los requisitos que a continuación se mencionan, la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

5.2.1.- Copia simple legible del acuse de **recibo del SAT**, con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o la última declaración presentada.

Asimismo, deberá presentar, copia simple legible de la **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”**, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente; dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los **30 días naturales** previos a la presentación de propuestas al acto de revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública

o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al punto **2.4.3.1.1.** En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

6.2.- Se permitirá en el presente procedimiento la participación conjunta, por lo que los licitantes podrán presentar de manera conjunta una proposición.

6.3.- El presente procedimiento quedará respaldado bajo un contrato de prestación de servicios.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- Para este procedimiento no se requiere la Garantía de Seriedad de Propuesta, de conformidad con lo establecido artículo 14 y 62 de la **Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros que a la letra indica lo siguiente:**

Artículo 14.- Mientras las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, no sean puestas en liquidación o declaradas en quiebra, se considerarán de acreditada solvencia y no estarán obligadas, por tanto, a constituir depósitos o fianzas legales, hecha excepción de las responsabilidades que puedan derivarles de juicios laborales, de amparo o por créditos fiscales.

Artículo 62.- A las instituciones de seguros les estará prohibido:

I.- Dar en garantía sus propiedades, a excepción del efectivo o valores que requieran para asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos de futuro o de opción, así como de las operaciones de reporto y de préstamo de valores, que las instituciones de seguros celebren con apego a las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas;...
VIII.- Otorgar avales, fianzas o cauciones;

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones

descriptas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de publicación y hasta el **11 DE SEPTIEMBRE DE 2019 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO D** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GESAL-001-486/2019 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5062 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente, y dentro del término señalado anteriormente, la convocante **NO SE HARÁ RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito y en forma directa, debiendo ser **invariablemente** a través de la dirección electrónica y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el punto 9 de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones, de conformidad con el punto 8.1 de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 13 DE SEPTIEMBRE DE 2019, A LAS 11:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.

EN CASO DE QUE LA PERSONA QUE ASISTA NO TENGA EL PODER NOTARIAL, DEBERÁ ACREDITAR SU PERSONALIDAD MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE UNA CARTA PODER SIMPLE DEBIDAMENTE REQUISITADA PARA ACUDIR EN SU REPRESENTACIÓN AL EVENTO, **DEBIENDO ANEXAR INVARIABLEMENTE COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DE QUIEN OTORGA EL PODER Y DE QUIEN RECIBE (ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA SIMPLE).**

9.2.- Uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el punto 8 de estas bases

9.2.1.- Una vez que se concluya la lectura de las preguntas y respuestas por parte del funcionario que presida el evento, el Licitante podrá solicitar aclaración en base a sus preguntas planteadas, por lo que el Licitante deberá tomar nota, quedando bajo su responsabilidad estar atento a la lectura de las mismas.

9.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

9.4.- Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

9.5.- Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

10.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **MIÉRCOLES 18 DE SEPTIEMBRE DE 2019, A LAS 10:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 minutos antes de esa hora.**

EXACTAMENTE a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.

LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA

DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.

10.2.- Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO.

10.3.- Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

10.4.- Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios.

10.5.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas bases.

10.6.- Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto 3 de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

10.7.- En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el punto 4 de estas bases.

10.8.- Las propuestas serán rubricadas al menos por un asistente a este evento.

10.9.- Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos 3 y 4 de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

10.10.- La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

10.11.- El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado, que debe contener la propuesta económica será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

10.12.- Si se da el caso en el que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y haya comprado bases, se le dará acceso al evento pero quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Contratante y la Convocante realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto 12 de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

11.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1**, más los documentos solicitados en el punto 4.6, ambos de las presentes bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

11.2.- Elementos para la evaluación técnica.- La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el los bienes ofertados por los licitantes, con:

- Todo lo solicitado en estas bases;
- Cartas, Anexos, etc. y
- Demás requisitos que se soliciten en la junta de aclaraciones.

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 23 DE SEPTIEMBRE DE 2019, A LAS 17:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

12.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen correspondiente.

12.3.- Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

12.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerado como cancelado y resguardados en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

13.1.- Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

13.2.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

13.3.- En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

13.4.- Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

13.5.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes.

13.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos, ya sea impresa o en medio óptico y/o electrónico.

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con letra.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.

13.8.- La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

13.9.- Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con el Órgano Interno de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el acta de fallo vía correo electrónico, a los licitantes participantes, a partir de las **17:30 HORAS DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2019.**

14.2.- Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

ASPECTOS GENERALES:

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

15.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

15.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

15.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

15.4.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

15.5.- Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

15.6.- Si no presenta original y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.

15.7.- Si su propuesta no indica el periodo de entrega o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.

15.8.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga.

15.9.- En caso de que la carta solicitada en el punto 3.2 se presente con alguna restricción o salvedad

15.10.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

15.11.- Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

15.12.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

15.13.- En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

15.14.- Por no cumplir con la descripción detallada de los bienes en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

15.15.- Por no presentar los **ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

15.16.- Si en el evento señalado en el punto **10** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

15.17.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

15.18.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **3** de las presentes bases.

15.19.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto **4.6** de las presentes bases.

15.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el punto **5** de las presentes bases.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será a favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte **el precio más bajo por la partida.**

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el bien a aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se

dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

16.4.- La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LA Contratante.

17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

17.1.- Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

17.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

17.3.- Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

17.4.- Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

17.5.- Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien, existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

17.6.- Por restricciones presupuestales de la contratante.

18.- CONTRATOS.

18.1.- El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la contratante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- a) Cédula de identificación fiscal o R.F.C.
- b) Acta constitutiva de la persona jurídica (moral) o acta de nacimiento en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.
- c) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- d) Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- e) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.
- f) Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 28 de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019).

Los documentos que se solicitan en este numeral también deberán ser presentados en medio electrónico CD o USB.

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado.

18.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato.

En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.

18.3.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **18.1** dentro del tiempo y

lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y la contratación pasará al segundo lugar.

En términos de lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

19.1.- La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

20.1.- Si no cumple con la entrega de los bienes en el tiempo y forma convenidos.

20.2.- Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

20.3.- Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

20.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la contratante deberá informar a la convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

20.5.- Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y

d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

21.- LUGAR DE ENTREGA

21.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LAS PÓLIZAS.- En las oficinas de la Subdirección de Factor Humano de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana, al titular de la Subdirección mencionada, ubicada en de los Palos sin número, San Pablo Xochimehuacan, C.P. 72014, Puebla, Pue., previa cita al teléfono: 944-32-40, ext. 1502.

21.2.- La entrega de las pólizas deberá ser notificada a la convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" parte 1 al correo electrónico jarumy.vera@puebla.gob.mx, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

21.3.- La revisión de los bienes se hace consistir en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Ley, sin que lo dispuesto por la fracción XII del Artículo 45 de la misma Ley se contraponga a aquella disposición.

22.- PAGO

22.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será responsabilidad

del proveedor, los problemas que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
R.F.C.	CAP030228CJ8
DIRECCIÓN	DE LOS PALOS SIN NÚMERO, SAN PABLO XOCHIMEHUACAN, PUEBLA, PUE. C.P. 72014

22.2.- La contratante no cubrirá facturas de bienes que no estén entregados en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total entrega de los bienes.

22.3.- El pago se realizará en una sola exhibición previa entrega a entera satisfacción de la contratante, de la póliza, dicho pago se realizará **dentro de los 45 días naturales** posteriores a la presentación de la póliza/factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos.

22.4.- No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

22.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 32fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2019, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura

22.6.- Solo será cubierto por la Contratante el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

23.- ASPECTOS VARIOS.

23.1.- Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, etc.).

23.2.- Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas

técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.

23.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

24.- CONTROVERSIAS.

24.1.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 10 DE SEPTIEMBRE DE 2019

SERGIO RUIZ MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES, BIENES Y
SERVICIOS

FSB/MRAR/JVM

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-001-4863/2019 ADQUISICIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-001-486/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de la empresa), o

B) PERSONA JURÍDICA

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-001-486/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de la empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
DIRIGIDA A:			SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL			GESAL-001-486/2019
ADQUISICIÓN DE:			UNA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.
No. de Partida	Unidad de medida	Cantidad	Descripción General
1	PÓLIZA	1	MOTIVO: CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA GRUPO A FAVOR DEL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE PUEBLA.

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-001-4863/2019 ADQUISICIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LA PARTIDA	PERIODO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA	PERIODO DE GARANTÍA
1			CONFORME AL ANEXO 1:		

LUGAR Y FECHA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO**

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-001-4863/2019 ADQUISICIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

_____(Nombre completo) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLOVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		

2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).

3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 2 AÑOS DE ANTIGÜEDAD).

4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE	

	COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO**

ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

Formato para la presentación de la Propuesta económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-001-4863/2019 ADQUISICIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1				
IMPORTE TOTAL CON LETRA			SUBTOTAL	
			TOTAL	

“Los precios serán firmes durante la vigencia de la póliza”

Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

LUGAR Y FECHA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO**

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

ANEXO D

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-001-4863/2019 ADQUISICIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

REFERENCIA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

APARTADO DE PREGUNTA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

IMPORTANTE: SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.

ANEXO E

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-001-4863/2019 ADQUISICIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

Fecha: _____

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO

ANEXO F

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS, la entrega de bienes con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **jarumy.vera@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES" debiendo asentar lugar, día y hora.

(Expediente DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS)

Procedimiento: GESAL-001-486/2019

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica de los bienes:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____

Hora: _____

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO**

ANEXO G

**MODELO DE CONVENIO
EN CASO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA**

CONVENIO PRIVADO DE PROPUESTA CONJUNTA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMPAÑÍA [_____] Y, POR LA OTRA, LA COMPAÑÍA [_____] (LAS "PARTES"), PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN RELATIVO A LA (LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NACIONAL) NÚMERO [_____] REFERENTE A LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN DE: _____, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. Declara la compañía [_____]:

I.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [_____], volumen número [_____], de fecha [___] de [_____] de [_____], inscrito en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [_____], bajo el acta número [_____] tomo número [_____] volumen número [_____], de fecha [_____], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].

I.2. Que el señor [_____], acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [_____] de fecha [_____] de [_____] de [_____] otorgada ante la fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].

I.3. Que su domicilio social y del representante común se encuentra ubicado en:

Calle: _____ **No.** _____ **Colonia:** _____

Ciudad: _____ **Código Postal:** _____ **Estado y País** _____

Teléfono: _____ **E-Mail:** _____

II. Declara la compañía [_____]:

II.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [_____], volumen número [_____], de fecha [___] de [_____] de [_____], inscrita en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [_____], bajo el acta número [_____] tomo número [_____] volumen número [_____], de fecha [_____], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].

II.2. Que el Señor [_____], acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [_____] de fecha [_____] de [_____] de [_____] otorgada ante la fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].

II.3. Que su domicilio social y del representante común se encuentra ubicado en:

Calle: _____ **No.** _____ **Colonia:** _____

Ciudad: _____ **Código Postal:** _____ **Estado y País** _____

Teléfono:

E-Mail:

III. Las Partes declaran:

III.1. Que celebran el presente convenio con fundamento en los Artículos 3 segundo párrafo y 85 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como por los "LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL TRÁMITE DE REQUISICIONES Y EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN", y la Sección correspondiente de las Bases de la Licitación.

III.2. Que las Partes se comprometen y obligan a participar en forma conjunta en el presente procedimiento de contratación al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto. Las Partes convienen en agruparse con el objeto de presentar una proposición conjunta para participar en la Licitación Pública número [_____], referente a la adquisición o contratación de servicios de _____

SEGUNDA. Partes de los BIENES o SERVICIOS que cada compañía se obliga a prestar.

En caso de resultar su proposición conjunta adjudicada, las Partes se obligan a aportar lo siguiente:

- I. La Compañía [_____] que será la Compañía Líder, se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los bienes o servicios consistentes en [_____] materia del PEDIDO.
- II. La Compañía [_____], se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los bienes o servicios consistentes en [_____] materia del PEDIDO.

(Describir a los demás participantes de la Agrupación de acuerdo al mismo formato)

TERCERA. Domicilio común. Las Partes señalan como su domicilio común para oír y recibir notificaciones el ubicado en:

Calle:

No.

Colonia:

Ciudad:

Código Postal:

Estado y País

Teléfono:

E-Mail:

CUARTA. Representante común para la presentación de la proposición. Las Partes convienen que la compañía [_____], a través de su representante legal, Señor [_____], será el representante común para la presentación de la proposición, y le otorgan todo el poder amplio, suficiente y necesario para que actúe ante la CONVOCANTE en nombre y representación de las Partes, en todos y cada uno de los actos de la Licitación Pública Nacional referida y los que de ella se deriven.

QUINTA. Obligación solidaria o mancomunada. **Las Partes están de acuerdo que mediante la firma del CONTRATO que se celebre con motivo de la Licitación Pública Número [_____], quedarán obligados en forma conjunta y solidaria ante la CONTRATANTE del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.**

[SEXTA: Nueva compañía. En caso de resultar favorecidas por el fallo de la Licitación, las Partes **podrán constituir** una nueva sociedad bajo las Leyes mexicanas a fin de que sea ésta la que celebre el CONTRATO. La sociedad que constituyan para ese efecto, tendrá la siguiente estructura de capital y administración:

(Incluir, además de estructura de capital y administración que reflejen la distribución de tareas, y participaciones de las Partes, detalles específicos sobre mecanismos corporativos tales como la emisión de una clase de acciones o partes sociales con derechos especiales, o designación de miembros con voto de calidad en órganos de administración o similares)]

SEXTA. Compromiso de mantener la distribución de tareas y participaciones durante el Plazo. Las Partes se comprometen a mantener durante el Plazo del CONTRATO la distribución de tareas, responsabilidades y/o no reducir sus participaciones según se establece en este Convenio Privado, y a responder conjunta y solidariamente por las obligaciones asumidas por las Partes en el CONTRATO que se celebre con la CONTRATANTE, para lo cual, el representante legal de cada una de las Partes deberá firmar el CONTRATO en carácter de [proveedores y obligados conjuntos y solidarios entre sí] [Obligado solidario de la nueva sociedad].

Las Partes se obligan expresa e irrevocablemente a no realizar modificación alguna a la distribución de tareas, y/o participaciones descritas en este Convenio Privado, sin la previa autorización por escrito de la CONTRATANTE; ni a sustituir a alguno de los miembros de la Agrupación que presenta a la CONVOCANTE la propuesta conjunta para participar en la Licitación, sin la previa autorización por escrito de la CONVOCANTE.

SÉPTIMA. Ley aplicable y tribunales competentes. Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio Privado, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las Partes se someten a la aplicación de las Leyes Estatales, y a la jurisdicción de los tribunales estatales competentes con residencia en la Ciudad de [_____] [Estado], renunciando a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

El presente Convenio Privado de proposición conjunta, se firma por las Partes en dos ejemplares originales a los [_] días del mes de [_____] de 20[____].

COMPAÑÍA [_____]

[Representante Legal]

[_____]

[Testigo]

COMPAÑÍA [_____]

[Representante Legal]

[_____]

[Testigo]

ANEXO 1

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	POLIZA	<p>MOTIVO: CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA GRUPO A FAVOR DEL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>VIGENCIA: SE DEBERÁ CONSIDERAR LA EMISIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA, CON VIGENCIA DE LAS 12:00 HORAS DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2019 A LAS 12:00 HORAS DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2020.</p> <p>LA PÓLIZA SÓLO AMPARA A PERSONAL ACTIVO.</p> <p>EL SEGURO DE VIDA ES UN BENEFICIO PARA EL PERSONAL ACTIVO AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.</p> <p>SEGURO: VIDA GRUPO.</p> <p>DOMICILIO: DE LOS PALOS SIN NÚMERO, SAN PABLO XOCHIMEHUACAN, PUEBLA, PUE.</p> <p>SE REQUIERE QUE EL SEGURO PROPORCIONE LAS SIGUIENTES COBERTURAS, CON LAS CONDICIONES QUE A CONTINUACIÓN SE ESPECIFICAN:</p> <p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR UNA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA GRUPO A FAVOR DEL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE PUEBLA CON OBJETO DE CUBRIR LOS RIESGOS POR FALLECIMIENTO, INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE, INCLUYENDO LAS COBERTURAS DE MUERTE ACCIDENTAL, PAGO ANTICIPADO POR INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE (YA SEA PROVOCADA POR ACCIDENTE Y/O ENFERMEDAD PREEXISTENTE) CUALQUIERA QUE SEA SU GÉNERO, EDAD U OCUPACIÓN Y SIN NECESIDAD DE EXAMEN MÉDICO, ASÍ COMO GASTOS FUNERARIOS.</p> <p>COBERTURAS Y SUMAS ASEGURADAS</p> <p>PERSONAL ACTIVO DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE PUEBLA. MUERTE NATURAL \$120,000.00 PAGO POR GATOS FUNERARIOS \$30,000.00 MUERTE ACCIDENTAL \$120,000.00 = A \$240,000.00 PAGO ANTICIPADO POR INVALIDEZ. \$120,000.00 PÉRDIDAS ORGÁNICAS. \$120,000.00 SEGÚN % DE TABLA, DESCRITA EN CONDICIONES. CONDICIONES GENERALES PARA LA PÓLIZA DE SEGURO DE GRUPO VIDA: SE REQUIERE QUE EL SEGURO PROPORCIONE LAS SIGUIENTES COBERTURAS, CON LAS CONDICIONES QUE A CONTINUACIÓN SE ESPECIFICAN:</p> <p>INCLUYENDO LOS FALLECIMIENTOS A CONSECUENCIA DE ACCIDENTE EN CUALQUIER TIPO DE VEHÍCULO MOTOR, BICICLETAS, INTOXICACIÓN POR GASES, BUCEO, TRIPULANTES DE AERONAVE, POR SUICIDIO, SIN PERIODO DE ESPERA. EN EL ENTENDIDO QUE LOS FALLECIMIENTOS A CONSECUENCIA DE ACCIDENTE EN CUALQUIER TIPO DE VEHÍCULO MOTOR, BICICLETAS, INTOXICACIÓN POR GASES, BUCEO, TRIPULANTES DE AERONAVE, POR SUICIDIO, SE DEBERÁN CUBRIR CON LOS MONTOS DE LA COBERTURA POR MUERTE ACCIDENTAL.</p>

		<p>LA COBERTURA DE INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE ES SIN PERIODO DE ESPERA, SIN IMPORTAR SI EL ASEGURADO CONTINUA VIGENTE POSTERIOR A LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN MÉDICO.</p> <p>EL PAGO DE INVALIDEZ NO ELIMINA EL PAGO POR FALLECIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EL ASEGURADO SIGA VIGENTE EN LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>SE AMPARA LA COBERTURA DE PADECIMIENTOS PREEXISTENTES. VÁLIDOS LOS RECLAMOS DE INVALIDEZ CON PREEXISTENCIAS.</p> <p>LA TABLA DE PÉRDIDAS ORGÁNICAS SERÁ EN ESCALA B, SIENDO LA SIGUIENTE:</p> <p>A) AMBAS MANOS, AMBOS PIES O LA VISTA EN LOS DOS OJOS 100% DE LA SUMA ASEGURADA BÁSICA. B) UNA MANO Y UN PIE 100% DE LA SUMA ASEGURADA BÁSICA. C) UNA MANO O UN PIE, CONJUNTAMENTE CON LA VISTA DE UN OJO 100% DE LA SUMA ASEGURADA BÁSICA. D) UNA MANO O UN PIE 50% DE LA SUMA ASEGURADA BÁSICA. E) LA VISTA DE UN OJO 30% DE LA SUMA ASEGURADA BÁSICA. F) UN DEDO PULGAR DE CUALQUIER MANO, 15% DE LA SUMA ASEGURADA BÁSICA. G) UN DEDO ÍNDICE DE CUALQUIER MANO 10% DE LA SUMA ASEGURADA BÁSICA. H) AMPUTACIÓN PARCIAL DE UN PIE, COMPROMETIENDO TODOS LOS DEDOS, 30% DE LA SUMA ASEGURADA BÁSICA. I) TRES DEDOS COMPRENDIENDO EL PULGAR O EL ÍNDICE DE CUALQUIER MANO, 30% DE LA SUMA ASEGURADA BÁSICA. J) TRES DEDOS QUE NO SEAN EL PULGAR O EL ÍNDICE, 25% DE LA SUMA ASEGURADA BÁSICA. K) EL PULGAR Y OTRO DEDO QUE NO SEA EL ÍNDICE, 25% DE LA SUMA ASEGURADA BÁSICA. L) SORDERA COMPLETA DE LOS OÍDOS, 25% DE LA SUMA ASEGURADA BÁSICA. M) EL ÍNDICE Y OTRO DEDO QUE NO SEA EL PULGAR, 20% DE LA SUMA ASEGURADA BÁSICA. N) ACORTAMIENTO DE UN MIEMBRO INFERIOR, POR LO MENOS DE 5 CM. 15% DE LA SUMA ASEGURADA BÁSICA. O) EL DEDO MEDIO, EL ANULAR O EL MEÑIQUE, 5% DE LA SUMA ASEGURADA BÁSICA.</p> <p>SE AMPARA LA COBERTURA DE SUICIDIO: SIN PERIODO DE ESPERA.</p> <p>PROTEGER EN TODAS LAS COBERTURAS: AL PERSONAL EN ACTIVO.</p> <p>EN CASO DE RECLAMACIÓN LAS COBERTURAS OPERAN: TAMBIÉN, EN CUALQUIERA QUE SEA SU MEDIO DE TRANSPORTE, SEA MOTO O BICICLETA.</p> <p>SE DEBE RESPETAR ANTIGÜEDAD: ELIMINANDO LA CLÁUSULA DE INDISPUTABILIDAD.</p> <p>ELIMINAR CLÁUSULA DE INDISPUTABILIDAD.</p> <p>LÍMITE DE EDAD: SIN LÍMITE.</p> <p>ADMINISTRACIÓN DE LAS PÓLIZAS: AUTO-ADMINISTRABLES, CON ALTAS Y BAJAS AL TÉRMINO DE LA VIGENCIA, SIN NECESIDAD DE REPORTAR CADA VEZ QUE SE REALICE UN MOVIMIENTO.</p> <p>DEPORTES PELIGROSOS EN FORMA AMATEUR SE CUBRE EN LOS BENEFICIOS DE ACCIDENTE O INVALIDEZ, LAS LESIONES QUE SUFRA EL ASEGURADO POR LA PRÁCTICA NO PROFESIONAL DE DEPORTES PELIGROSOS.</p> <p>AVIACIÓN PARTICULAR SE CUBRE EN LOS BENEFICIOS DE ACCIDENTE O INVALIDEZ, LA AVIACIÓN PARTICULAR COMO PASAJERO HASTA POR 100 HORAS ANUALES DE VUELO POR PERSONA, ENTENDIÉNDOSE POR AVIACIÓN PARTICULAR CUALQUIER VUELO QUE REALICE</p>
--	--	---

			<p>EN LÍNEA NO COMERCIAL.</p> <p>EXTENSIÓN DE PERÍODO PARA ACCIDENTES DE 90 A 180 DÍAS NATURALES. SE AMPLÍA EL PERÍODO DE 90 A 180 DÍAS NATURALES PARA QUE PROCEDA EL BENEFICIO DE ACCIDENTE SI FALLECE EL ASEGURADO DENTRO DE DICHO PERÍODO.</p> <p>CONSENTIMIENTOS DE OTRAS ASEGURADORAS: SE RECONOCEN CONSENTIMIENTOS ANTERIORES DE PÓLIZA DE SEGURO DE GRUPO VIDA CONTRATADO CON OTRA COMPAÑÍA DIFERENTE A LA ACTUAL PARA PAGO DE SINIESTROS.</p> <p>PARA CUALQUIER TIPO DE RECLAMO, DEBEN TENER EN CUENTA QUE HABRÁ CASOS EN EL QUE TANTO EN LOS CONSENTIMIENTOS / CERTIFICADOS, O EN LAS IDENTIFICACIONES PODRÁ VENIR CON HUELLA DIGITAL, COMO TAMBIÉN AUNQUE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL TENGA FIRMA Y QUE NO COINCIDA CON LA ACTUAL POR CUESTIONES DE DETERIORO, SALUD Y VEJEZ.</p> <p>CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO: LAS CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO SON PARA TODO EL PERSONAL QUE SE ENCUENTRE AL SERVICIO ACTIVO, QUEDANDO ASEGURADO AL MOMENTO DE SU CONTRATACIÓN, INDEPENDIEMENTE DE SU EDAD O ESTADO FÍSICO SIENDO ACREEDOR A COBERTURAS Y BENEFICIOS DE LA PÓLIZA.</p> <p>“LA CONTRATANTE“ DESCONOCE SI SU PERSONAL ESTÁ TRAMITANDO SU BAJA POR INVALIDEZ, POR LO ANTERIOR EL ESTADO FÍSICO SE REFIERE AL UNIVERSO DE ASEGURADOS.</p> <p>UNIVERSO DE ASEGURADOS: SEGÚN LA BASE DE DATOS DEL UNIVERSO ESTIMADO, QUE SERÁ ENTREGADA AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LA INFORMACIÓN COMPLETA DEL UNIVERSO A ASEGURAR, SE PROPORCIONARÁ EXCLUSIVAMENTE AL LICITANTE ADJUDICADO.</p> <p>SE REQUIERE UN CERTIFICADO INDIVIDUAL PARA CADA ASEGURADO (CONSENTIMIENTO PRE LLENADO) DEBIENDO CONSTAR DE UNA HOJA EL FORMATO, POR LO CUAL “EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONARLO IMPRESO EN TRES TANTOS DE ACUERDO AL ORDEN QUE REGISTRA LA BASE DE DATOS QUE SE PROPORCIONARÁ A “EL PROVEEDOR (SE DEBERÁ DE RESPETAR EL ORDEN REGISTRADO EN LA BASE DE DATOS OTORGADO POR “LA CONTRATANTE.</p> <p>LÍMITE DE ACEPTACIÓN POR EDAD DE LOS ASEGURADOS: NO DEBE EXISTIR LÍMITE DE EDAD DE ACEPTACIÓN NI DE CANCELACIÓN PARA LOS ASEGURADOS.</p> <p>EL PERSONAL CON LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO NO APARECE EN LA POBLACIÓN ASEGURABLE, EN CASO DE REANUDAR LABORES SE CONSIDERARÁ COMO MIEMBRO DE LA PÓLIZA VIGENTE, YA QUE SE TRATA DE UNA PÓLIZA AUTOADMINISTRABLE.</p> <p>SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA PÓLIZA: AUTOADMINISTRABLE CON AJUSTES AL FINAL DE LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA. SE PROPORCIONARÁ LA BASE DE DATOS DE LOS MOVIMIENTOS DE LAS ALTAS Y BAJAS AL FINAL DE LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA.</p> <p>EL ESQUEMA DE ADMINISTRACIÓN QUE SE UTILIZARÁ PARA LOS FORMATOS DE CONSENTIMIENTO Y DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS SERÁ EL DENOMINADO COMO: AUTOADMINISTRACIÓN: EN EL CUAL “LA CONTRATANTE RESGUARDARÁ LAS DESIGNACIONES DE BENEFICIARIOS REQUISITADA POR LOS ASEGURADOS Y EN CASO DE PRESENTARSE LA EVENTUALIDAD PREVISTA EN EL CONTRATO, ENVIARÁ EL ORIGINAL DE LA DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS HACIENDO CONSTAR QUE ES LA ÚLTIMA QUE ELABORÓ EL ASEGURADO.</p> <p>DEFINICIÓN DE PRIMA NETA DE RIESGO: LA PRIMA NETA DE RIESGO SE REFIERE A LOS GASTOS DE GESTIÓN INTERNA Y EXTERNA, SIN INCLUIR LOS IMPUESTOS Y RECARGOS LEGALES QUE RECAEN SOBRE LA OPERACIÓN ASEGURADORA.</p>
--	--	--	---

			<p>SINIESTROS: LAS INDEMNIZACIONES SERÁN PAGADAS A QUIEN CORRESPONDA, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY.</p> <p>“EL PROVEEDOR DEBERÁ CUBRIR LOS PAGOS DE RECLAMO DE CUALQUIER TIPO DE SINIESTRO A LOS BENEFICIARIOS, UNA VEZ QUE “LA CONTRATANTE LE NOTIFIQUE VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LA PERSONA DESIGNADA POR “EL PROVEEDOR DEL NUEVO SINIESTRO, ACUDIENDO A LA SUBDIRECCIÓN DE FACTOR HUMANO DE “LA CONTRATANTE PARA RECIBIR EL EXPEDIENTE DE RECLAMO QUE ACREDITE EL SINIESTRO MÁXIMO AL SIGUIENTE DÍA HÁBIL EN EL HORARIO DE LAS 9:00 A LAS 18:00 HORAS. “EL PROVEEDOR TENDRÁ UN TÉRMINO NO MAYOR A 8 DÍAS HÁBILES PARA REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE, A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL SINIESTRO VÍA CORREO ELECTRÓNICO.</p> <p>ACEPTANDO PARA EL RECLAMO DE PAGO, LA ÚLTIMA DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS REQUISITADA POR EL ASEGURADO CON OTRA ASEGURADORAS, O BIEN, LA DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS EXPEDIDA Y CERTIFICADA POR EL H. TRIBUNAL DE ARBITRAJE DEL ESTADO DE PUEBLA (ARTS. 501 Y 503 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO).</p> <p>PARA EL RECLAMO POR CUALQUIER COBERTURA QUE AMPARE LA PÓLIZA, NO SE PRESENTARÁN FORMATOS ADICIONALES QUE UTILICE “EL PROVEEDOR. “LA CONTRATANTE NO FIRMARÁ FORMATOS PARA CERTIFICAR O VALIDAR HUELLAS O FIRMAS.</p> <p>PAGO DE SUMA ASEGURADA: PARA CUALQUIER TIPO DE RECLAMO, DEBEN TENER EN CUENTA QUE HABRÁ CASOS EN EL QUE TANTO EN LOS CONSENTIMIENTOS / CERTIFICADOS, O EN LAS IDENTIFICACIONES PODRÁ VENIR CON HUELLA DIGITAL, COMO TAMBIÉN AUNQUE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL TENGA FIRMA Y QUE NO COINCIDA CON LA ACTUAL POR CUESTIONES DE DETERIORO, SALUD Y VEJEZ.</p> <p>A) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE INDEMNIZACIONES EN TODO TRÁMITE POR FALLECIMIENTO POR MUERTE NATURAL O ACCIDENTAL, DEBERÁ PRESENTARSE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN ORIGINAL (SOLO PARA COTEJO POR LA SUBDIRECCIÓN DE FACTOR HUMANO DE “LA CONTRATANTE), Y SERÁ DEVUELTO EL ORIGINAL INMEDIATAMENTE AL BENEFICIARIO, ASÍ MISMO SE ENVIARÁN A “EL PROVEEDOR COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACTA DE DEFUNCIÓN; - ACTA DE NACIMIENTO DEL FALLECIDO Y DE LOS BENEFICIARIOS; - IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL FALLECIDO Y DE LOS BENEFICIARIOS; - COMPROBANTE DOMICILIARIO DEL FALLECIDO Y DE LOS BENEFICIARIOS; - ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE NÓMINA DEL FALLECIDO Y/O COPIA DE LA NÓMINA DE PAGO CERTIFICADA POR EL SUBDIRECTOR DE FACTOR HUMANO DE “LA CONTRATANTE ; - ACTA DE MATRIMONIO O CONSTANCIA DE CONCUBINATO EXPEDIDA POR NOTARIO PÚBLICO PARA ACREDITAR EL ENTRONCAMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS; - COPIA DE LAS ACTUACIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO, DE ACUERDO AL TIPO DE SINIESTRO; - CUANDO EL ACCIDENTE SE REALICE FUERA DEL ESTADO DE PUEBLA, O EN LUGARES DONDE SE COMPLIQUE EL QUE OTORGUEN EL ESTUDIO TOXICOLÓGICO, NO SERÁ OBLIGATORIO O NECESARIO EL PRESENTARLO PARA DETERMINAR LA COBERTURA DE DOBLE INDEMNIZACIÓN POR MUERTE ACCIDENTAL; - Y LA DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS EN ORIGINAL (PARA SER ENVIADA A “EL PROVEEDOR). EN CASO DE NO EXISTIR DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS, SE PRESENTARÁ LA DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS EXPEDIDA Y CERTIFICADA POR EL H. TRIBUNAL DE ARBITRAJE DEL ESTADO DE PUEBLA (ARTS. 501 Y 503 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO). <p>B) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE INDEMNIZACIONES EN TODO RECLAMO POR INVALIDEZ, DEBERÁ PRESENTARSE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN ORIGINAL (SOLO PARA COTEJO POR LA SUBDIRECCIÓN DE FACTOR HUMANO DE “LA CONTRATANTE), Y SERÁ DEVUELTO EL ORIGINAL INMEDIATAMENTE AL ASEGURADO, ASÍ MISMO SE ENVIARÁN A “EL PROVEEDOR COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LO SIGUIENTE:</p>
--	--	--	---

		<p>- DICTAMEN MÉDICO; - ACTA DE NACIMIENTO DEL ASEGURADO; - IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL ASEGURADO; - ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE NÓMINA DEL ASEGURADO Y/O COPIA DE LA NÓMINA DE PAGO CERTIFICADA POR EL SUBDIRECTOR DE FACTOR HUMANO DE "LA CONTRATANTE"; - COMPROBANTE DOMICILIARIO DEL ASEGURADO; - DICTAMEN MÉDICO.- QUE DEBERÁ SER EXPEDIDO POR CUALQUIER MÉDICO ESPECIALISTA, QUE SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE REGISTRADO ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>TOMAR EN CUENTA QUE HABRÁ CASOS EN EL QUE TANTO EN LOS CONSENTIMIENTOS / CERTIFICADOS, O EN LAS IDENTIFICACIONES PODRÁ VENIR CON HUELLA DIGITAL, COMO TAMBIÉN AUNQUE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL TENGA FIRMA Y QUE NO COINCIDA CON LA ACTUAL POR CUESTIONES DE DETERIORO, SALUD Y VEJEZ.</p> <p>C) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE INDEMNIZACIONES EN TODO TRÁMITE POR PÉRDIDA ORGÁNICA, DEBERÁ PRESENTARSE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN ORIGINAL (SOLO PARA COTEJO POR LA SUBDIRECCIÓN DE FACTOR HUMANO DE "LA CONTRATANTE"), Y SERÁ DEVUELTO EL ORIGINAL INMEDIATAMENTE AL ASEGURADO, ASÍ MISMO SE ENVIARÁN A "EL PROVEEDOR") COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LO SIGUIENTE:</p> <p>- NOTA MÉDICA, SE DEBERÁ PRESENTAR UNA NOTA MÉDICA, EXPEDIDA POR CUALQUIER MÉDICO ESPECIALISTA, QUE SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE REGISTRADO ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD; - ACTA DE NACIMIENTO DEL ASEGURADO; - IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL ASEGURADO; - ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE NÓMINA DEL ASEGURADO Y/O COPIA DE LA NÓMINA DE PAGO CERTIFICADA POR EL SUBDIRECTOR DE FACTOR HUMANO DE "LA CONTRATANTE"; - COMPROBANTE DOMICILIARIO DEL ASEGURADO; - DICTAMEN MÉDICO DEL ESTADO DE INVALIDEZ: QUE DEBERÁ SER EXPEDIDO POR CUALQUIER MÉDICO ESPECIALISTA, QUE SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE REGISTRADO ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>SE SOLICITA QUE SE AMPARE LA PREEXISTENCIA, EN CASO DE QUE ALGÚN ASEGURADO HAYA SIDO DICTAMINADO EN VIGENCIA ANTERIOR Y DESCONOZCA SU SITUACIÓN MÉDICA Y ASÍ TENER DERECHO AL PAGO DE ESTE BENEFICIO. SE ENTIENDE POR PREEXISTENTE A LA LESIÓN O ENFERMEDAD CUYO ORIGEN TUVO LUGAR CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE INICIO DE VIGENCIA Y QUE ESTOS SEAN MOTIVO DE UNA INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE O DEL FALLECIMIENTO DEL ASEGURADO.</p> <p>LA VIGENCIA Y COBERTURAS SEÑALADAS EN ESTA PARTIDA, REPRESENTAN EL MÍNIMO DEL SERVICIO REQUERIDO, ENTREGANDO A "LA CONTRATANTE" LAS DESIGNACIONES DE BENEFICIARIOS PERSONALIZADAS CON LOS DATOS DE CADA TRABAJADOR (CONSENTIMIENTOS PRE LLENADOS) EL CUAL SOLO CONSTARA DE UNA HOJA, EN UN LAPSO NO MAYOR A 15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN, IMPRIMIÉNDOLAS EN TRES TANTOS DE ACUERDO AL ORDEN QUE REGISTRA LA BASE DE DATOS QUE SE PROPORCIONARÁ AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.</p> <p>CARENCIA DE RESTRICCIONES: LA PRESENTE PÓLIZA NO ESTARÁ SUJETA A RESTRICCIONES POR RAZONES DE RESIDENCIA, OCUPACIÓN, VIAJES O GÉNERO DE VIDA DE LOS ASEGURADOS.</p> <p>COMPETENCIA: EN CASO DE CONTROVERSIA, EL QUEJOSO DEBERÁ ACUDIR A LA COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS EN SUS OFICINAS CENTRALES O EN LAS DE SU DELEGACIÓN EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 68 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS, Y SI DICHO ORGANISMO NO ES DESIGNADO ÁRBITRO, SE PODRÁ ACUDIR A LOS TRIBUNALES COMPETENTES DEL DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA.</p> <p>ACEPTACIÓN DEL CONTRATO: (ART. 25 DE LA LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGURO). SI EL</p>
--	--	---

			<p>CONTENIDO DE LA PÓLIZA O SUS MODIFICACIONES NO CONCORDAREN CON LA OFERTA, EL ASEGURADO PODRÁ PEDIR LA RECTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE DENTRO DE LOS 30 (TREINTA) DÍAS NATURALES QUE SIGAN AL DÍA EN QUE RECIBA LA PÓLIZA. TRANSCURRIDO ESTE PLAZO SE CONSIDERARÁN ACEPTADAS LAS ESTIPULACIONES DE LA PÓLIZA O DE SUS MODIFICACIONES. ESTE DERECHO SE HACE EXTENSIVO A "LA CONTRATANTE</p> <p>CLÁUSULA DE PRELACIÓN: LAS CONDICIONES PARTICULARES O ESPECIALES DE ASEGURAMIENTO, (ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES O ADECUACIONES DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO) PREVALECERÁN SOBRE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTE PÓLIZA, EN TODO LO QUE PUDIERAN Oponerse, SIEMPRE Y CUANDO NO CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.</p> <p>PARA TODOS AQUELLOS CONCEPTOS NO DESCRITOS EN EL PROCEDIMIENTO, OPERARÁN LAS CONDICIONES GENERALES DE SEGURO DE VIDA DE "EL PROVEEDOR PREVALECIENDO LAS CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIALES SOLICITADAS POR "LA CONTRATANTE, SIEMPRE Y CUANDO EN NINGÚN MOMENTO LIMITEN O PERJUDIQUEN O CONTRAPONGAN A LAS CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIALES DE "LA CONTRATANTE.</p> <p>SINIESTRALIDAD REPORTADA EN LAS ÚLTIMAS TRES VIGENCIAS: VIGENCIA DEL 2016 AL 2017 VIGENCIA DEL 2017 AL 2018 VIGENCIA DEL 2018 AL 2019 SEGÚN ANEXO 2.</p>
--	--	--	--

ANEXO 2

VIGENCIA 13/08/2016 AL 13/08/2017

PERIODO 2016-2017

POLIZA	NATURAL	ACCIDENTAL	INVALIDEZ Y/O INAHABILITADO	PERDIDA ORGANICA	TOTAL	%	CASOS RECHADOS	TIPO	MOTIVO
CAPPC	8	10	0	0	18				

VIGENCIA 13/08/2017 AL 13/08/2018

PERIODO 2017-2018

POLIZA	NATURAL	ACCIDENTAL	INVALIDEZ Y/O INAHABILITADO	PERDIDA ORGANICA	TOTAL	%	CASOS RECHADOS	TIPO	MOTIVO
CAPPC	9	4	0	0	13				

VIGENCIA 28/08/2018 AL 28/08/2019

PERIODO 2018-2019

POLIZA	NATURAL	ACCIDENTAL	INVALIDEZ Y/O INAHABILITADO	PERDIDA ORGANICA	TOTAL	%	CASOS RECHADOS	TIPO	MOTIVO
CAPPC	8	1	0	0	9				

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL

ARTÍCULO 77

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y

XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.